



**Informe
semestral de
seguimiento al
Plan de Acción
para la
Sostenibilidad del
MIPG en el
DADEP**

Enero 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión


BOGOTÁ

Tabla de Contenido

| | |
|---|----------------------|
| 1. Introducción | 4 |
| 2. Objetivo | 4 |
| 3. Dimensiones MIPG, políticas de gestión y desempeño y líderes de política. | 45 |
| 4. Actividades Desarrolladas | 56 |
| 4.1. Componente 1 – DIRECCIONAMIENTO | 78 |
| 4.1.1. Elaborar y aprobar el plan de acción para la sostenibilidad del MIPG - 2024 | 78 |
| 4.1.2. Socializar las generalidades del MIPG, sus dimensiones, los roles y las responsabilidades a los funcionarios y colaboradores de la entidad | 78 |
| 4.1.3. Revisar y actualizar el marco normativo institucional aplicable para la sostenibilidad del MIPG | 78 |
| 4.1.4. Realizar los comités institucionales de gestión y desempeño | 89 |
| 4.1.5. Realizar mesas de trabajo con los líderes y enlaces sobre la sostenibilidad de las políticas del MIPG..... | 911 |
| 4.1.6. Revisar y actualizar los indicadores del cuadro de mando | 1011 |
| 4.2. Componente 2 – FURAG..... | 1915 |
| 4.2.1. Reportar en el formulario único de avances a la gestión - FURAG vigencia 2023, el estado de la implementación..... | 1915 |
| 4.2.2. Analizar los resultados del FURAG y socializarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD | 2015 |
| 4.3. Componente 3 – SISTEMA DE GESTIÓN | 2015 |
| 4.3.1. Mantener actualizados los documentos del Sistema de Gestión de acuerdo con el Decreto 478 de 2022 | 2015 |
| 4.3.2. Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Corrupción)..... | 2116 |
| 4.3.3. Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Gestión, Seguridad Digital, SARLAF) | 2117 |
| 4.4. Componente 4 – MONITOREO Y CONTROL | 2217 |
| 4.4.1. Elaborar informe semestral consolidado de seguimiento al Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG en la Defensoría del Espacio Público | 2217 |
| 4.4.2. Elaborar informes de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno (Decreto Nacional 2106 de 2019, artículo 156). | 2218 |
| 4.4.3. Monitorear el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (gestión, corrupción y seguridad digital)..... | 2318 |

| | | |
|--------|---|---------------------|
| 4.4.4. | Monitorear el cuadro de mando de indicadores | 24 19 |
| 4.4.5. | Monitorear la plataforma estratégica de la Defensoría del Espacio Público 2020 - 2024 | 24 20 |
| 4.4.6. | Formular, ejecutar y monitorear el plan de mejoramiento | 24 20 |
| 4.5. | Conclusiones y oportunidades de mejora para el modelo MIPG en la Defensoría del Espacio Público..... | 26 22 |

Informe sobre el estado sostenibilidad del Modelo MIPG en la Defensoría del Espacio Público

Corte 31 de diciembre de 2024

1. Introducción

Mediante el Decreto 221 del 6 de junio de 2023, la Alcaldía Mayor de Bogotá reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional establecido en el Decreto 1499 de 2017 y consolidó las disposiciones relacionadas con la adopción de las dimensiones y políticas del Modelo MIPG en el Distrito, su integración con el Sistema de Control Interno y los sistemas complementarios creados por ley. Este modelo ha sido construido y socializado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

En este mismo Decreto Distrital, se definió la obligación a los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de las entidades distritales de "articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG".

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público —DADEP— construyó y publicó el 27 de febrero de 2019 su primer plan de acción para la implementación de MIPG y a partir de allí se ha venido construyendo y gestionando anualmente. Estos planes y sus respectivas actividades permitieron establecer la institucionalidad requerida para implementar este marco de referencia en la Entidad, buscando que los procesos adelantados en ella generen valor público y la satisfacción de los derechos, necesidades y demandas de la ciudadanía.

El 29 de enero de 2024, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG 2024, el cual está conformado por 4 componentes (Direccionamiento, FURAG, Sistema de Gestión y Monitoreo y Control) con 17 actividades. Hasta el 30 de junio de 2024 se encontraba financiado a través de recursos pertenecientes al Proyecto de Inversión 7862 - Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, pero desde el 1° de julio de 2024 este plan es financiado con recursos pertenecientes al Proyecto de Inversión 7987 - Fortalecer la capacidad de gestión del DADEP en términos del modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG.

2. Objetivo

El objetivo de este documento es informar sobre el cumplimiento de las actividades realizadas para la sostenibilidad del modelo MIPG en la DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO, durante la vigencia 2024.

3. Dimensiones MIPG, políticas de gestión y desempeño y líderes de política.

A continuación, se presenta la relación de políticas de gestión y desempeño adoptadas por la Entidad, incluyendo el área líder asignada de implementar cada una de éstas:

| Dimensión MIPG | No. | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | Dependencia líder de la implementación de la Política |
|--|-----|---|---|
| 1. Talento Humano | 1 | Gestión Estratégica del Talento Humano | Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 2 | Integridad | Subdirección de Gestión Corporativa |
| 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación | 3 | Planeación Institucional | Oficina Asesora de Planeación |
| | 4 | Compras y Contratación Pública | Oficina Jurídica |
| | 5 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | Subdirección de Gestión Corporativa |
| 3. Gestión con Valores para Resultados | 6 | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 7 | Gobierno Digital | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
| | 8 | Seguridad Digital | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
| | 9 | Defensa Jurídica | Oficina Jurídica |
| | 10 | Mejora Normativa | Oficina Jurídica |
| | 11 | Servicio al Ciudadano | Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 12 | Racionalización de Trámites | Oficina Asesora de Planeación |
| | 13 | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público |
| | Cop | Gestión Ambiental (Componente) | Subdirección de Gestión Corporativa |
| 4. Evaluación de Resultados | 14 | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Oficina Asesora de Planeación |
| 5. Información y Comunicación | 15 | Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental) | Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 16 | Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción | Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones |
| | 17 | Gestión de la información Estadística | Subdirección de Registro Inmobiliario |
| 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación | 18 | Gestión del Conocimiento y la Innovación | Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Corporativa |
| 7. Control Interno | 19 | Control Interno | Oficina Asesora de Planeación |

4. Actividades Desarrolladas

A continuación, se presenta el avance a corte del 31 de diciembre de 2024 del Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG, el cual está distribuido en 4 componentes denominados: 1. Direccionamiento, 2. FURAG, 3. Sistema de Gestión y 4. Monitoreo y Control, así:

Tabla 1. Avance Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG 2024

| Componente | | Meta | Líder Responsable | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic | Actividad Prog/Ejec | Programado | Ejecutado |
|------------------------------|---|--|---|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----------------|----------------|
| 1 DIRECCIONAMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Elaborar y aprobar el Plan de Acción para la sostenibilidad del MIPG - 2024. | 1 Plan de Acción | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Prog. 100% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 1.2 | Socializar las generalidades del MIPG, sus dimensiones, los roles y las responsabilidades a los funcionarios y colaboradores de la entidad. | 1 Socialización | Oficina Asesora de Planeación | Ejec. 100% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 1.3 | Revisar y actualizar el Marco Normativo institucional aplicable para la sostenibilidad del MIPG. | 1 Mapa de Requisitos Legales actualizado | Oficina Asesora Jurídica | Ejec. 100% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 1.4 | Realizar los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. | 4 Comités realizados | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Prog. 25% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 1.5 | Realizar mesas de trabajo con los líderes y enlaces sobre la sostenibilidad de las políticas del MIPG. | 5 Mesas de trabajo | Oficina Asesora de Planeación y Líderes de Política | Ejec. 25% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 1.6 | Revisar y actualizar los indicadores del cuadro de mando. | 1 Tablero de Control actualizado | Oficina Asesora de Planeación | Prog. 33% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 2 FURAG | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Reportar en el Formulario Único de Avances a la Gestión - FURAG vigencia 2023, el estado de la implementación. | 1 Reporte | Oficina Asesora de Planeación | Prog. 100% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 2.2 | Analizar los resultados del FURAG y socializarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD. | 1 Informe de Resultados FURAG 1 Socialización al CIGD | Oficina Asesora de Planeación | Ejec. 100% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 3 SISTEMA DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Mantener actualizados los documentos del Sistema de Gestión de acuerdo al Decreto 478 de 2022 | 1 Informe del Plan de Acción del MIPG - Documentos Actualizados del SG | Líderes de Proceso y Oficina Asesora de Planeación | Prog. 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 100% |
| 3.3 | Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Corrupción) | 1 Mapa de Riesgos | Oficina Asesora de Planeación | Prog. 50% | 50% | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 3.4 | Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Gestión, Seguridad Digital, Sarlaf) | 1 Mapa de Riesgos | Oficina Asesora de Planeación | Prog. 50% | 50% | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 4 MONITOREO Y CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Elaborar Informe semestral consolidado de seguimiento al Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG en el DADEP. | 2 Informes | Oficina Asesora de Planeación | Prog. 50% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 4.2 | Elaborar Informes de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno (Decreto Nacional 2106 de 2019, artículo 156). | 2 Informes | Oficina de Control Interno | Ejec. 50% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 4.3 | Monitorear el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Gestión, Corrupción y Seguridad Digital). | 1 Mapa de Riesgos con seguimiento | Líderes de Proceso | Prog. 30% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 4.4 | Monitorear el cuadro de mando de indicadores. | 4 Monitoreos | Líderes de Proceso | Ejec. 30% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 4.5 | Monitorear la plataforma estratégica del DADEP 2020 - 2024. | 1 Monitoreo | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Prog. 25% | | | | | | | | | | | | | | 100% |
| 4.6 | Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Mejoramiento. | 1 Plan de Mejoramiento formulado, ejecutado y monitoreado | Líderes de Proceso y Oficina Asesora de Planeación | Prog. 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 100% |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Total programado / ejecutado de Enero a Diciembre 2024 | 100,00% | 100,00% |

Es de anotar que, de las 17 actividades establecidas, con corte al 31 de diciembre de 2024, estas presentan un avance del **100%**, cumpliendo con lo programado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A continuación, se describirá el desarrollo de cada uno de estos componentes y actividades:

4.1. Componente 1 – DIRECCIONAMIENTO

Avance: 100%

4.1.1. Elaborar y aprobar el plan de acción para la sostenibilidad del MIPG - 2024

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño–CIGD del 29 de enero de 2024, se presentó por parte de la Oficina Asesora de Planeación, el plan de acción para la sostenibilidad del MIPG en la Defensoría del Espacio Público 2024, el cual fue discutido y aprobado mediante votación unánime, dando cumplimiento a la actividad establecida en este numeral y convirtiéndose en la herramienta para el desarrollo de las acciones relacionadas con el modelo MIPG en la entidad para la vigencia 2024.

Por lo anterior, se presenta avance de esta actividad del 100%, al contarse con un plan de acción aprobado por el CIGD.

4.1.2. Socializar las generalidades del MIPG, sus dimensiones, los roles y las responsabilidades a los funcionarios y colaboradores de la entidad

En los meses de mayo y junio se realizó la socialización de la Dimensión 6 - Gestión del Conocimiento y la Innovación a través de piezas comunicativas y un video, los cuales fueron enviados a todas las dependencias y procesos de la entidad a través de correo electrónico.

Por lo anterior, se presenta un avance de esta actividad del 100%.

4.1.3. Revisar y actualizar el marco normativo institucional aplicable para la sostenibilidad del MIPG

En el mes de mayo se inició la revisión del normograma de la entidad, se solicitó a todos los procesos desde la Oficina Jurídica la revisión y actualización de la normatividad.

En el mes de junio, la Oficina Jurídica recibió los normogramas de todos los procesos y solicitó los ajustes considerados.

En el mes de julio, la Oficina Jurídica envió a la Oficina Asesora de Planeación los normogramas ya revisados y con la colaboración de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se publicaron en la página web en el link: <https://www.dadep.gov.co/transparencia/marco-legal/normograma>

Por lo anterior, se presenta un avance de esta actividad del 100% sobre lo programado en el plan de acción.

4.1.4. Realizar los comités institucionales de gestión y desempeño

Durante la vigencia 2024, se realizaron **SIETE (7)** Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, así:

Primer comité desarrollado el 29 de enero de 2024, sesión ordinaria No. 1, en el que se trataron los siguientes temas:

- Seguimiento del Plan Estratégico y Plan de Acción - Corte 31 diciembre 2023.
- Reporte de cierre de ejecución proyectos de inversión 2023.
- Planes de acción por proyecto de inversión, vigencia 2024.
- Aprobación planes institucionales 2024.

Segundo comité realizado el día 31 de enero de 2024, sesión extraordinaria No. 1, en el que se trató el siguiente tema:

- Aprobación y actualización del Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 2024.

Tercer comité realizado el día 28 de junio de 2024, sesión ordinaria No. 2, en el que se trataron los siguientes temas:

- Planeación Estratégica 2024-2027
- La Defensoría del Espacio Público en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura".
- Nuevos proyectos de inversión 2024-2027 y balance de ejecución de proyectos de inversión 2020-2024.
- Recursos de funcionamiento.
- Recomendaciones de los colaboradores de la Defensoría para la formulación de la planeación estratégica.
- Discusión simultánea en mesas de trabajo sobre formulación de planeación estratégica.
- Plenaria de propuestas de las mesas de trabajo y definición de visión.
- Gestión Documental:
 - ✓ Cronograma de transferencias documentales primarias.
 - ✓ Actualización del Programa de Gestión Documental.
 - ✓ Actualización TRD.
 - ✓ Eliminación documental.
- Aprobación de la actualización de la Política General de Seguridad de la Información.
- Actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública en su componente de rendición de cuentas.
- Sistema de Gestión Ambiental de la Defensoría y sus avances.

Cuarto comité realizado el día 30 de agosto de 2024, sesión extraordinaria No. 2, en el que se trataron los siguientes temas:

- Aprobación de actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-PETI.
- Aprobación de actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones-PEC

Quinto comité realizado el día 17 de septiembre de 2024, sesión extraordinaria No. 3, en el que se trató el siguiente tema:

- Aprobación de resolución de integración y reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Defensoría del Espacio Público.

Sexto comité realizado el día 7 de octubre de 2024, sesión ordinaria No. 3, en el que se trataron los siguientes temas:

- Resultados Plan Estratégico Institucional 2020-2024
- Resultados FURAG 2023
- Aprobación nuevos objetivos estratégicos y estrategias
- Presentación y aprobación Plan Estratégico Institucional 2024-2027 y Plan de Acción 2024
- Presentación actualización Política de Administración del Riesgo
- Creación Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía
- Baja de Bienes

Séptimo comité realizado el día 4 de diciembre de 2024, sesión extraordinaria No. 4, en el que se trataron los siguientes temas:

- Presentación y aprobación nuevos objetivos estratégicos y estrategias de la Defensoría 2024-2027
- Baja de bienes
- Sistema Integrado de Conservación, el cual consta de:
 - ✓ Plan de Conservación Documental.
 - ✓ Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
 - ✓ Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas

Por lo anterior y teniendo en cuenta que se programó la realización de un (1) comité por lo menos una (1) vez cada trimestre, se presenta un avance del 100% sobre lo programado en el plan de acción.

4.1.5. Realizar mesas de trabajo con los líderes y enlaces sobre la sostenibilidad de las políticas del MIPG

En aras de fortalecer las políticas de Administración de Riesgos, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción y la de Integridad Pública, se realizaron, durante los meses de febrero a abril, mesas de trabajo con los enlaces de planeación de la Oficina Jurídica,

la Subdirección de Registro Inmobiliario y la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, con el fin de actualizar los riesgos de gestión y de corrupción.

De igual manera y en aras de continuar con el fortalecimiento de la Política de Administración de Riesgos, en el mes de mayo se realizó un taller de riesgos en la entidad por parte de Iván Márquez, funcionario del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, con el fin de ampliar los conocimientos en relación con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

En el mes de agosto se realizaron mesas de trabajo para actualizar los riesgos institucionales de corrupción, gestión y seguridad de la información con los enlaces y/o líderes responsables de los procesos de la entidad, entre estos, Atención a la Ciudadanía, Gestión Documental, Gestión de Recursos-Contabilidad, Gestión Jurídica, Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital, Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales, Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital, Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital y Direccionamiento Estratégico (Oficina Asesora de Comunicaciones).

En el mes de octubre se realizó la presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la actualización de la Política de Administración de Riesgos, en la que se incluyó el nuevo tipo de Riesgo **Fiscal** y se realizó una primera mesa de trabajo con el DAFP junto con la Subdirección de Registro Inmobiliario, en la que se identificó un 1er riesgo de este tipo.

En los meses de noviembre y diciembre se realizaron mesas de trabajo para revisar y actualizar los riesgos institucionales de corrupción, gestión y seguridad de la información con los enlaces y/o líderes responsables de los procesos de la entidad, entre estos: Atención a la Ciudadanía, Talento Humano, Gestión de Recursos, Evaluación y Control y Direccionamiento Estratégico – Oficina Asesora de Comunicaciones, Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.

Por lo anterior, se lleva un avance del 100% de acuerdo con lo programado en el Plan de Acción.

4.1.6. Revisar y actualizar los indicadores del cuadro de mando

En el mes de enero se publicó el cuadro de mando de indicadores para el año 2024.

De igual manera, en el mes de enero la Subdirección de Registro Inmobiliario realizó la actualización de sus indicadores de la meta para la vigencia 2024, quedando así:

| Cuadro de Mando Indicadores 2024 | | | | | Meta 2024 |
|---|-----------|-------------------------|-----|--|-----------|
| Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO | | | | | |
| Objetivo Estratégico 2020-2024 | Tipo | Responsable del reporte | Cod | Indicador | |
| 4.Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo | I. PROCES | | 1 | Porcentaje de Avance de la Gestión de la Entidad | 100% |

| Cuadro de Mando Indicadores 2024 | | | | | Meta 2024 | | |
|--|--|---|---|---|---|---|------|
| Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO | | | | | | | |
| Objetivo Estratégico 2020-2024 | Tipo | Responsable del reporte | Cod | Indicador | | | |
| Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés. | 1. Direccionamiento Estratégico | Jefe Oficina Asesora de Planeación - OAP | 2 | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Sostenibilidad del MIPG | 100% | | |
| | | | 3 | Porcentaje de avance de las actividades ejecutadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP | 100% | | |
| 4 | | | Porcentaje de documentación actualizada en la web relacionada con la Ley de Transparencia | 100% | | | |
| 3. Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor. | | 2. Atención a la Ciudadanía | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC | 5 | Porcentaje de interacciones entre los seguidores y el contenido de la página. | 100% (Crecimiento anual 60% y mensual del 5%) | |
| | | | | Subdirector de Gestión Corporativa -SGC | 6 | Oportunidad de las respuestas a las peticiones ciudadanas en los términos de ley - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha | 100% |
| | | | | | 7 | Percepción de los ciudadanos acerca de la atención recibida en los módulos | 100% |
| 1. Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía. | | 3. Administración y gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público | Subdirector de Registro Inmobiliario - SRI | 8 | Satisfacción de los ciudadanos respecto de las respuestas emitidas | 100% | |
| | | | | 9 | Documentos de investigación derivados de la batería de indicadores de la política pública distrital de espacio público y el observatorio de espacio público | 1 | |
| 2. Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público. | | II. PROCESOS MISIONALES | Subdirector de Registro Inmobiliario - SRI | 10 | Porcentaje de acciones realizadas de la política pública de espacio público. | 100% (este porcentaje equivale al 4% programado para el año) | |
| | | | | 11 | Metros cuadrados recibidos de zonas de cesión al Distrito Capital. | 350.000 M2 | |
| 1. Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía. | 4. Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales | Subdirector de Registro Inmobiliario - SRI | 12 | Predios de uso público con metodología de valoración contable. | 380 | | |
| | | | 5. Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital | Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGI | 13 | Porcentaje de bienes de uso público y fiscal entregados en administración | 100% |
| | | | | | 14 | Porcentaje de activaciones urbanas para incrementar la participación y apropiación del espacio público | 100% |

| Cuadro de Mando Indicadores 2024 | | | | | | Meta 2024 |
|--|--|---|--|---|--|--------------|
| Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO | | | | | | |
| Objetivo Estratégico 2020-2024 | Tipo | Responsable del reporte | Cod | Indicador | | |
| | | | 15 | Porcentaje de APP tramitadas (gestión a demanda) | 100% | |
| | | | 16 | Porcentaje de autorizaciones de uso tramitadas del instrumento BACA 2.0 (gestión a demanda) | 100% | |
| | | | 17 | Porcentaje de DEMOS tramitados. (gestión a demanda) | 100% | |
| | | | 18 | Porcentaje bienes fiscales enajenados. | 100% | |
| | | | 19 | Porcentaje de informes de supervisión presentados y revisados de bienes fiscales | 100% | |
| 2. Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público. | 6. Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital | Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGI | 20 | Porcentaje de diagnósticos elaborados del patrimonio inmobiliario distrital administrado a cargo de la Defensoría del Espacio Público | 100% | |
| | | | 21 | Porcentaje de metros cuadrados de espacio público recuperado | 100% | |
| 4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés. | 7. Gestión de la Tecnología y la Información | Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC | 22 | Porcentaje de cumplimiento hitos claves | 90% | |
| | | | 23 | Porcentaje de desarrollos informáticos adquiridos o actualizados | 100% | |
| | | | 24 | Porcentaje de solicitudes de los usuarios, registradas y resueltas | 100% | |
| | | | 25 | Porcentaje de información y documentos disponibles y protegidos (back-up) | 100% | |
| 4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés. | III. PROCESOS DE SOPORTE | 8. Gestión Jurídica | Jefe Oficina Jurídica - OJ | 26 | Porcentaje de conciliaciones Analizadas | 100% |
| | | | | 27 | Porcentaje de informes de seguimiento judicial presentados | 100% |
| | | | | 28 | Porcentaje respuesta oportuna de las acciones de tutela notificadas a la Oficina Jurídica | 100% |
| | | | | 29 | Promedio de contratos de prestación de servicio y de apoyo a la gestión que cumplieron el promedio de días de suscripción establecidos | 100% |
| | | | | 30 | Porcentaje de procesos de selección gestionados | 94% |
| | | 9. Gestión de Talento Humano | Subdirector de Gestión Corporativa -SGC | 31 | Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano | 100% |
| | | | | 32 | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Trabajo del SG_SST | 100% |
| | | | | 33 | Porcentaje de Transferencias documentales primarias legalizadas | 100% |
| 10. Gestión Documental | | 34 | Porcentaje de actividades realizadas del PINAR | 100% | | |

| Cuadro de Mando Indicadores 2024 | | | | | | Meta 2024 |
|--|---------------------------------------|--|--|-----|--|--------------|
| Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO | | | | | | |
| Objetivo Estratégico 2020-2024 | Tipo | | Responsable del reporte | Cod | Indicador | |
| | | 11. Gestión de Recursos | | 35 | Porcentaje de ejecución presupuestal | 100% |
| | | | | 36 | Porcentaje de avance del Plan de Gestión Ambiental de la entidad | 100% |
| | | | | 37 | Porcentaje de generación de registro contable de la propiedad inmobiliaria del distrito con valoración contable. | 91% |
| 4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés. | IV. PROCESOS DE VERIFICACIÓN Y MEJORA | 12. Evaluación y Control | Jefe Oficina de Control Interno - OCI | 38 | Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Auditorías | 100% |
| | | 13. Verificación y Mejoramiento Continuo | Jefe Oficina Asesora de Planeación - OAP | 39 | Monitoreo a las acciones del plan de mejoramiento institucional en el CPM | 100% |
| | | 14. Control Interno Disciplinario | Jefe Oficina Control Disciplinario Interno - OCD | 40 | Porcentaje de avance de los procesos disciplinarios que cursan en la Defensoría del Espacio Público | 100% |

En el mes de abril se realizó el seguimiento de indicadores de gestión de los procesos de la entidad, correspondiente al primer trimestre de 2024, los cuales se publicaron en el link:

https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Seguimiento%201%20trimestre%20Cuadro%20de%20Mando%20de%20Indicadores_0.pdf

En el mes de julio se realizó el seguimiento de indicadores de gestión de los procesos de la entidad, correspondiente al segundo trimestre de 2024, los cuales se publicaron en el link:

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Seguimiento%202%20trimestre%20Cuadro%20de%20Mando%20de%20Indicadores%202024.pdf>

En la última semana del mes de septiembre se solicitó a los procesos mediante correo electrónico, la información para el seguimiento del tercer trimestre de indicadores de gestión, el cual será publicado en el mes de octubre.

En el mes de octubre se realizó el seguimiento de indicadores de gestión de los procesos de la entidad correspondiente al tercer trimestre de 2024, los cuales se publicaron en el link:

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Seguimiento%203%20trimestre%20Cuadro%20de%20Mando%20de%20Indicadores%202024%20ajustado%20final.xlsx>

En el cuarto trimestre de 2024 se actualizó el Cuadro de Mando de Indicadores 2024-2027, teniendo presente que existen nuevas metas de acuerdo con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 y el Plan Estratégico Institucional, aumentando el número de indicadores de 40 a 44, vinculando los 4 objetivos estratégicos 2024-2027 a cada ítem, por lo que algunos procesos solicitaron el ajuste o cambio sus indicadores.

Los procesos que realizaron ajustes fueron:

- Direccionamiento Estratégico
- Gestión Jurídica
- Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales
- Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital

El nuevo cuadro de mando de indicadores actualizado queda de la siguiente manera:

| CUADRO DE MANDO INDICADORES 2024 – 2027 DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|---|--|---|-----------------------|--------------|
| Objetivo Estratégico 2024-2027 | Proceso | | Responsable del reporte | Cod | Indicador | Fórmula Resultado | Meta PDD 2024-2027 | Meta 2024 |
| 4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social. | I. PROCESOS ESTRATÉGICOS | 1. Direccionamiento o Estratégico | Jefe Oficina Asesora de Planeación - OAP | 1 | Avance de la Gestión de la Entidad | (Sumatoria de los porcentajes de avance de las metas de cada indicador / # total de metas evaluadas) * 100% | 100% | 100% |
| | | | | 2 | Ejecución del Plan de Sostenibilidad del MIPG | (# total de actividades ejecutadas del Plan de Sostenibilidad / # total de actividades programadas en el Plan de Sostenibilidad de MIPG) * 100% | 100% | 100% |
| | | | | 3 | Ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP | (# total de actividades ejecutadas del PTEP / # total de actividades programadas en el PTEP) * 100% | 100% | 100% |
| | | Asesor Dirección | 4 | Documento técnico de reestructuración de las funciones y responsabilidades de la Defensoría del Espacio Público | Un (1) documento técnico de reestructuración de las funciones y responsabilidades de la Defensoría del Espacio Público | 1 | 0 | |
| | | | 5 | Comité de Gobernanza y Gestión del Espacio Público institucionalizado | Un (1) acto administrativo mediante el cual se institucionaliza el Comité de Gobernanza y Gestión del Espacio Público expedido | 1 | 1 | |
| | | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC | 6 | Porcentaje de interacciones entre los seguidores y el contenido de la página (Engagement) | (# de seguidores de las redes sociales X, Instagram, TikTok y Facebook en la fecha de corte - # de seguidores de las redes sociales al inicio de la vigencia)*100 / # de seguidores de las redes sociales al inicio de la vigencia | 48% | 12% | |
| | | Subdirector de Gestión Corporativa - SGC | 7 | Oportunidad de las respuestas a las peticiones ciudadanas en los términos de ley - Sistema Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas - Bogotá te Escucha | (# total de derechos de petición contestados dentro de los términos legales / # total derechos de petición allegados durante la vigencia) * 100% | 100% | 100% | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------|---|---|----|--|--|--------------|---------|
| | | | | 8 | Percepción de los ciudadanos acerca de la atención recibida en los módulos | (# total de preguntas de percepción acerca de la atención respondida por los ciudadanos con nivel excelente en el periodo / # total de preguntas formuladas de percepción acerca de la atención a la ciudadana en el periodo) * 100% | 100% | 100% |
| | | | | 9 | Satisfacción de los ciudadanos respecto de las respuestas emitidas | (# total de preguntas de satisfacción acerca de las respuestas diligenciadas por los ciudadanos con nivel excelente en el periodo / # total de preguntas de satisfacción de los ciudadanos respecto de las respuestas emitidas en el periodo) * 100% | No aplica | 100% |
| 3. Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas. | II. PROCESOS MISIONALES | 3. Administración y gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público | Subdirectora de Registro Inmobiliario - SRI | 10 | Líneas de investigación que fomenten la apropiación ciudadana del espacio público y mejoren las condiciones de generación, sostenibilidad y cuidado de éste elaboradas | # de líneas de investigación desarrolladas en la vigencia para fomentar la apropiación del espacio público | 6 | 1 |
| | | | | 11 | Porcentaje de acciones realizadas de la política pública de espacio público. | (# de acciones realizadas durante la vigencia dentro de la PPEP / # de acciones programadas durante la vigencia dentro de la PPEP) x 100% | 100% | 100% |
| 2. Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial | II. PROCESOS MISIONALES | 4. Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales | Subdirectora de Registro Inmobiliario - SRI | 12 | M2 de bienes fiscales y públicos incorporados al inventario general de espacio público y bienes fiscales | Sumatoria de M2 de bienes fiscales y públicos incorporados al inventario general de espacio público y bienes fiscales durante la vigencia | 5.000.000 M2 | 900.000 |
| | | | | 13 | M2 saneados y/o titulados de bienes fiscales y públicos | # de M2 de bienes fiscales y públicos saneados y titulados | 2.500.000 | 500.000 |
| | | | | 14 | Herramientas de valoración actualizadas de los predios del inventario | (# de herramientas de valoración actualizadas para los predios del inventario programadas para actualización durante la vigencia)*100% | 100% | 0% |
| | | | | 15 | Documentos técnico-jurídicos de los bienes sujetos a enajenación elaborados | # de documentos técnico-jurídicos elaborados en la vigencia | 4 | 0 |



| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|--------|---|
| 1. Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad | 5. Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital | Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGI | 16 | Balance de las áreas correspondientes a cesiones públicas definidas en actuaciones urbanísticas que no han sido entregadas y/o tituladas al Distrito y cuyos actos administrativos se encuentren vencidos | Un (1) balance realizado de las áreas correspondientes a cesiones públicas definidas en actuaciones urbanísticas que no han sido entregadas y/o tituladas al Distrito y cuyos actos administrativos se encuentren vencidos | 1 | 0 | |
| | | | 17 | Consolidación de información de metros cuadrados de espacio público efectivo por habitante | # de consolidaciones de información de metros cuadrados de espacio público efectivo por habitante | 4 | 1 | |
| | | | 18 | Ejercicios demostrativos de apropiación de predios públicos por medio de procesos formativos y acciones concretas en sitios críticos impulsando la participación ciudadana realizados | # de ejercicios demostrativos de apropiación de predios públicos realizados | 20 | 2 | |
| | 2. Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, | 6. Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital | Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGI | 19 | Bienes fiscales del Distrito Capital ofertados para la enajenación a título oneroso | # de bienes fiscales del Distrito Capital ofertados para enajenación a título oneroso | 35 | 5 |
| | | | | 20 | Proyectos de bienestar con enfoque de género poblacional y diferencial en espacios públicos impulsados | # de proyectos de bienestar con enfoque de género poblacional y diferencial en espacios públicos impulsados | 15 | 2 |
| | | | | 21 | Instrumentos de aprovechamiento de espacio público adoptados | # de instrumentos de aprovechamiento de espacio público adoptados | 30 | 3 |
| | | | 22 | Metros cuadrados intervenidos de bienes de uso público y fiscales con acciones de administración y mantenimiento. | # de m2 de bienes de uso público y fiscales intervenidos | 134.000 | 33.500 | |



| | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|---|----|--|--|------|------|
| poblacional, étnico y diferencial | | | | 23 | Estudios técnicos realizados para la identificación de puntos críticos donde se pueda impulsar proyectos de bienestar social | # de estudios técnicos realizados / 10 estudios técnicos a realizar | 10 | 0 |
| | | | | 24 | Asistencia técnica a las alcaldías locales y demás autoridades competentes en las acciones de recuperación de espacio público realizadas | (sumatoria de actividades que hacen parte de la asistencia técnica realizadas durante la vigencia / sumatoria de solicitudes de actividades que hacen parte de la asistencia técnicas recibidas durante la vigencia)*100% | 100% | 100% |
| 4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social. | III. PROCESOS DE SOPORTE | 7. Gestión de la Tecnología y la Información | Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC | 25 | Desarrollo de la estrategia para el fortalecimiento del proceso de gestión de proyectos | (# de actividades desarrolladas dentro de la estrategia para el fortalecimiento de gestión de proyectos durante la vigencia / # de actividades planeadas dentro de la estrategia para el fortalecimiento de gestión de proyectos para la vigencia)*100% | 100% | 100% |
| | | | | 26 | Procesos, políticas y guías de gobernabilidad de las TIC | (# de procesos, políticas y guías de gobernabilidad de las TIC desarrollados / # de procesos, políticas y guías de gobernabilidad de las TIC programadas para la vigencia)*100% | 100% | 100% |
| | | | | 27 | Actividades para garantizar la disponibilidad en la prestación de los servicios críticos de la entidad | (# de actividades realizadas para garantizar la disponibilidad en la prestación de los servicios críticos de la entidad / # de actividades programadas para la vigencia para garantizar la disponibilidad en la prestación de los servicios críticos de la entidad)*100% | 98% | 98% |
| | | 8. Gestión Jurídica | Jefe Oficina Jurídica - OJ | 28 | Porcentaje de conciliaciones judiciales analizadas | (# de solicitudes de conciliación analizadas en el Comité de Conciliación durante la vigencia / # de solicitudes de conciliación allegadas a la Defensoría en la vigencia)*100% | 100% | 100% |
| | | | | 29 | Porcentaje respuesta oportuna de las acciones de tutela notificadas a la Oficina Jurídica | (# de acciones de tutela contestadas dentro del término dado por el Despacho Judicial / # de acciones de tutela notificadas a la Oficina Jurídica) * 100% | 100% | 100% |
| | | | | 30 | Porcentaje de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que cumplieron el promedio de días de suscripción establecido (14 días hábiles) | (# de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos en el promedio de días establecidos por la Oficina Jurídica / # total de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos en la vigencia) * 100% | 100% | 100% |



| | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|--|---|---|---|------|------|
| | | | 31 | Cumplimiento al Plan anual de adquisiciones PAA | (# de procesos iniciados y publicados en SECOP / # de procesos programados en el PAA durante la vigencia) * 100% | 100% | 100% | |
| | | | 32 | Actividades realizadas dentro de la gestión contractual y de defensa y representación judicial | (# de actividades realizadas dentro de la gestión contractual y de defensa y representación judicial / # de actividades programadas dentro de la gestión contractual y de defensa y representación judicial a la fecha de corte del periodo a reportar) *100% | 100% | 100% | |
| | | | 33 | Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano | (Sumatoria de avance de los planes que componen el Plan Estratégico de TH ejecutados / Sumatoria del porcentaje de avance programado de cada uno de los planes) * 100% | 100% | 100% | |
| | | 9. Gestión de Talento Humano | Subdirector de Gestión Corporativa - SGC | 34 | Cumplimiento del Plan de Trabajo del SG_SST | (# de actividades ejecutadas durante la vigencia dentro del Plan de Trabajo del SG_SST / # de actividades programadas para la vigencia dentro del Plan de Trabajo del SG_SST) * 100% | 100% | 100% |
| | | | | 35 | Transferencias documentales primarias legalizadas | (# de transferencias documentales primarias legalizadas durante la vigencia / # de dependencias programadas en la vigencia para realizar transferencias primarias) * 100% | 100% | 100% |
| | | 10. Gestión Documental | | 36 | Actividades realizadas del PINAR | (# de actividades del PINAR ejecutadas durante la vigencia/ # de actividades programadas del PINAR en la vigencia) * 100% | 100% | 100% |
| | | | | 37 | Porcentaje de Ejecución Presupuestal | (Valor de compromisos presupuestales acumulados / Presupuesto total vigente de la entidad) *100% | 100% | 100% |
| | | | | 38 | Avance del Plan de Gestión Ambiental de la entidad | (Sumatoria de avance de ejecución de los Planes de Gestión Ambiental para la fecha de corte / Sumatoria del avance de ejecución programado de cada uno de los planes para la fecha de corte) * 100% | 100% | 100% |
| | | 11. Gestión de Recursos | | 39 | Porcentaje de generación de registro contable de la propiedad inmobiliaria del Distrito con valoración contable | (# total de predios contabilizados en los estados financieros / # total de predios registrados en SIDEPA 2.0) * 100% | 91% | 91% |

| | | | | | | | | |
|--|--------------------|--|--|----|---|---|------|------|
| | PROCESOS DE MEJORA | | | 40 | Actividades de apoyo realizadas para el fortalecimiento de la gestión institucional | (# de actividades de apoyo realizadas en la vigencia para el fortalecimiento de la gestión institucional / # de actividades de apoyo para el fortalecimiento institucional programadas para la vigencia) * 100% | 100% | 100% |
| | | 12. Evaluación y Control | Jefe Oficina de Control Interno - OCI | 41 | Ejecución del Plan Anual de Auditoría | (# de actividades realizadas del Plan Anual de Auditoría durante la vigencia / # de actividades formuladas en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia) *100% | 100% | 100% |
| | | 13. Verificación y Mejoramiento Continuo | Jefe Oficina Asesora de Planeación - OAP | 42 | Monitoreo a las acciones del plan de mejoramiento institucional en el ECM | (# de acciones realizadas durante la vigencia dentro del Plan de Mejoramiento Institucional / # de acciones programadas para la fecha de corte dentro del Plan de Mejoramiento Institucional) *100% | 100% | 100% |
| | | | | 43 | Efectividad de las acciones de mejora formuladas | (# de acciones de mejora finalizadas / # de acciones de mejora cerradas por la Contraloría de Bogotá) *100% | 100% | 100% |
| | | 14. Control Interno Disciplinario | Jefe Oficina Control Disciplinario Interno - OCD | 44 | Trámite de las quejas allegadas al Dadep | (# de quejas tramitadas durante la vigencia / # de quejas recibidas durante la vigencia) *100% | 100% | 100% |

Teniendo en cuenta lo anterior, en el mes de diciembre se solicitó a los procesos mediante correo electrónico, la información para el monitoreo del cuarto trimestre de indicadores de gestión, el cual será publicado en el mes de enero.

Así las cosas, se evidencia un avance del 100% en la actividad, según lo programado en el Plan de Acción.

4.2. Componente 2 – FURAG

Avance: 100%

4.2.1. Reportar en el formulario único de avances a la gestión - FURAG vigencia 2023, el estado de la implementación

En el mes de abril, exactamente a partir del 10 de abril, se descargó el formulario de preguntas FURAG 2023 y se envían las preguntas a las dependencias, de acuerdo con la competencia de cada una de ellas.

Se inicia la respuesta a las preguntas de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y a partir del 26 de abril se inicia el cargue de las respuestas de las otras dependencias.

El 10 de mayo se finaliza el cargue de las respuestas en el aplicativo FURAG y se imprime el certificado de diligenciamiento, vigencia reportada 2023.

Por lo anterior, se presenta un avance del 100% sobre lo programado en el plan de acción.

4.2.2. Analizar los resultados del FURAG y socializarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

El 23 de julio de 2024, el Departamento Administrativo de la Función Pública envió los resultados del FURAG, obteniendo la entidad un puntaje de 88,8, para lo cual se realizó un informe de los resultados con el fin de identificar las oportunidades de mejora y generar un plan de cierre de brechas de conformidad con los resultados obtenidos.

El 7 de octubre de 2024, se realizó la socialización del análisis de los resultados del FURAG en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, informando las políticas en las cuales mejoramos, en las que seguimos igual o bajamos un poco y las políticas en las cuales el índice bajo en mayor medida.

En el mes de diciembre de 2024, se elaboró la primera versión del Plan de Adecuación del FURAG, el cual será insumo fundamental para elaborar el Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG y para el Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2025.

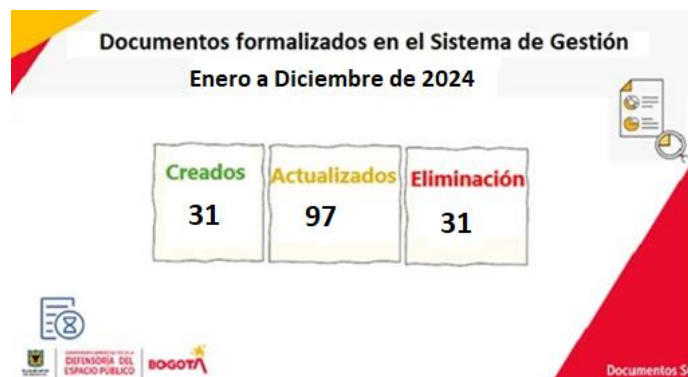
Por lo anterior, se presenta un avance del 100% sobre lo programado en el plan de acción.

4.3. Componente 3 – SISTEMA DE GESTIÓN

Avance: 100%

4.3.1. Mantener actualizados los documentos del Sistema de Gestión de acuerdo con el Decreto 478 de 2022

Durante los meses de enero a diciembre de 2024, la entidad realizó la creación, actualización y/o eliminación de **159** documentos controlados dentro de su sistema de gestión. En este periodo, la Oficina Asesora de Planeación atendió el 100% de las solicitudes recibidas durante la vigencia, así:



Por lo anterior, se lleva un avance del 100% al desarrollarse la actividad de manera mensual.

4.3.2. Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Corrupción)

Este documento se encuentra disponible para su consulta y descarga en el link: <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Mapa%20de%20Riesgos%202024%20V.1.xlsx>

En los meses de enero a abril se realizaron mesas de trabajo con la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Subdirección de Registro Inmobiliario para realizar la revisión y actualización del Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Corrupción), el cual ya se encuentra publicado en la página web.

Así mismo, en el mes de agosto se realizaron mesas de trabajo para realizar la actualización de los riesgos institucionales de corrupción con los enlaces y/o líderes responsables de los procesos de la entidad, entre los que se encontraron: Atención a la Ciudadanía, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá, Inventario General del Espacio Público y bienes fiscales, Gestión de la Tecnología y la Información y Control Interno Disciplinario.

En los meses de noviembre y diciembre se realizaron nuevas mesas de trabajo para revisar y actualizar los riesgos institucionales de corrupción con los enlaces y/o líderes responsables de los procesos de la entidad, entre estos: Atención a la Ciudadanía, Talento Humano, Evaluación y Control y Gestión Jurídica.

Por lo anterior, se lleva un avance del 100% al desarrollar las actividades antes mencionadas.

4.3.3. Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Gestión, Seguridad Digital, SARLAF)

En los meses de enero a abril se realizaron mesas de trabajo con la Oficina de Control Disciplinario Interno, la Subdirección de Registro Inmobiliario, la Oficina Jurídica y la Subdirección de Gestión Inmobiliaria para realizar la revisión y actualización del mapa de riesgos institucional por procesos (gestión, seguridad digital y SARLAF).

De igual manera, en el mes de agosto se realizaron mesas de trabajo para realizar la actualización de los riesgos institucionales de gestión y seguridad de la información con los enlaces y/o líderes responsables de los procesos de la entidad, entre los que se encontraron: Atención a la Ciudadanía, Gestión Documental, Gestión de Recursos-Contabilidad, Gestión Jurídica, Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital, Inventario General del Espacio Público y bienes fiscales, Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital, Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital y Direccionamiento Estratégico (Oficina Asesora de Comunicaciones).

En los meses de noviembre y diciembre se realizaron nuevas mesas de trabajo para revisar y actualizar los riesgos institucionales de gestión y seguridad de la información con los enlaces y/o

líderes responsables de los procesos de la entidad, entre estos: Atención a la Ciudadanía, Talento Humano, Gestión de Recursos, Evaluación y Control y Direccionamiento Estratégico (Oficina Asesora de Comunicaciones), Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.

Por lo anterior, se registra un avance del 100% de acuerdo con la programación del Plan de Acción.

4.4. Componente 4 – MONITOREO Y CONTROL

Avance: 100%

4.4.1. Elaborar informe semestral consolidado de seguimiento al Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG en la Defensoría del Espacio Público

En el mes de enero se elaboró y publicó el informe de seguimiento al Plan de Acción para la Implementación y Sostenibilidad del MIPG 2023, el cual se encuentra publicado en los links:

<https://www.dadep.gov.co/planeacion/mipg>

y

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2024-02/informe-sobre-el-estado-sostenibilidad-del-modelo-mipg-en-el-dadep-31-de-diciembre-2023.pdf>

En el mes de junio se realizó el informe de seguimiento del primer semestre de 2024 al Plan de Acción para la Implementación y Sostenibilidad del MIPG, el cual se encuentra publicado en el link:

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Informe%20sobre%20el%20estado%20sostenibilidad%20del%20modelo%20MIPG%20en%20el%20DADEP.pdf>

Por lo anterior, se lleva un avance del 100%, al desarrollarse la actividad antes mencionada.

4.4.2. Elaborar informes de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno (Decreto Nacional 2106 de 2019, artículo 156).

La Oficina de Control Interno elaboró en el mes de enero de 2024 el informe de evaluación independiente del estado de control interno del año 2023 y en el mes de julio este mismo con corte a 30 de junio de 2024, presentándose conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 2106 de 2019, artículo 156. Este informe se encuentra publicado en la página web de la entidad, en los siguientes links:

<https://www.dadep.gov.co/control/Informes-y-requerimientos-de-ley>

y

<https://www.dadep.gov.co/control/documentos-control/informe-pormenorizado>

Por lo anterior, se lleva un avance del **100%**, al desarrollarse esta actividad.

4.4.3. Monitorear el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (gestión, corrupción y seguridad digital)

En el mes de enero se realizó el monitoreo a los mapas de riesgos institucionales del DADEP tercer cuatrimestre 2023, periodo septiembre a diciembre.

Este monitoreo se encuentra en los siguientes enlaces:

Corrupción

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/control/2024-05/seguimiento-mapa-de-riesgos-de-corrupcion.xlsx>

Gestión

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%20Monitoreo%201er%20cuatrimestre%202024%20-%20Gesti%C3%B3n2024.xlsx>

Seguridad de la Información

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Mapa%20Riesgos%20Institucional%20Monitoreo%201er%20cuatrimestre%202024%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20%281%29.xlsx>

En los meses de mayo y septiembre de 2024, se realizó el monitoreo a los riesgos institucionales de cada proceso de los cuatrimestres 1 y 2, respectivamente, los cuales se encuentran publicados en los siguientes enlaces:

Corrupción 1er cuatrimestre

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/control/2024-09/seguimiento-mapa-de-riesgos-institucional-de-corrupcion-monitoreo-2do-cuatrimetre-2024.xlsx>

Corrupción 2do cuatrimestre

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/control/2024-09/seguimiento-mapa-de-riesgos-institucional-de-corrupcion-monitoreo-2do-cuatrimetre-2024.xlsx>

Gestión 1er cuatrimestre

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%20Monitoreo%201er%20cuatrimestre%202024%20-%20Gesti%C3%B3n2024.xlsx>

Gestión 2do cuatrimestre

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%20Monitoreo%202do%20cuatrimestre%202024%20-%20Gesti%C3%B3n.xlsx>

Seguridad Digital 1er cuatrimestre

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Mapa%20Riesgos%20Institucional%20Monitoreo%201er%20cuatrimestre%202024%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20281%29.xlsx>

Seguridad Digital 2do cuatrimestre

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%20Monitoreo%202do%20cuatrimestre%202024%20-%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.xlsx>

De acuerdo con lo anterior, se reporta un avance del 100% de esta actividad.

4.4.4. Monitorear el cuadro de mando de indicadores

En el mes de enero se realizó el cierre de la batería de indicadores 2023 y se generó la nueva batería de indicadores 2024 de la Defensoría del Espacio Público.

Se han realizado los seguimientos del 1er, 2do y 3er trimestre del 2024 a los indicadores de gestión en su cuadro de mando y se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link:

<https://www.dadep.gov.co/planeacion/indicadores-gestion>

En el mes de diciembre de 2024, se solicitó a las dependencias y procesos de la Defensoría, el reporte del nuevo Cuadro de Mando de Indicadores con corte a 31 de diciembre, el cual será publicado en el mes de enero de 2025, con el respectivo monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

4.4.5. Monitorear la plataforma estratégica de la Defensoría del Espacio Público 2020 - 2024

En el mes de enero, en el 1er Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Ordinario) - CIGD, se realizó la presentación, monitoreo y control de la plataforma estratégica de la Defensoría del Espacio Público 2020–2024, con corte a 31 de diciembre de 2023, y en el 3er CIDG (ordinario), realizado en el mes de junio, se revisó la ejecución de los proyectos de inversión derivados de la plataforma estratégica 2020-2024 y se sentaron las bases para la Plataforma Estratégica Institucional 2024-2027, de acuerdo con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.

Por lo anterior, se presenta el avance del 100% de la actividad programada.

4.4.6. Formular, ejecutar y monitorear el plan de mejoramiento

Teniendo en cuenta que la formulación de acciones de mejoramiento se realiza a medida que se va presentando la necesidad (cada vez que se entrega a la Defensoría del Espacio Público un informe de auditoría interna o externa), la Oficina Asesora de Planeación realiza asesoría para la formulación y monitoreo continuos al plan de mejoramiento cargado en los aplicativos de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento CPM y ECM.

En los meses de enero a mayo, se realizó el ejercicio de seguimiento a las acciones y actividades de mejora en el aplicativo institucional CPM; sin embargo, solo se encontró una acción con vencimiento para el mes de marzo de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.

En el mes de junio y de acuerdo con el Plan de Mejoramiento - Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia 2023 PAD 2024 Cód. 46 de la Contraloría de Bogotá, se realizó una mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno, la Subdirección de Gestión Corporativa SGC, la Subdirección de Registro Inmobiliario SRI, la Oficina Jurídica OJ y la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público SGIEP, con el fin de realizar la formulación del Plan de Mejoramiento.

Así mismo, en el mes de junio se cargaron en el SIVICOF y en el CPM las acciones de mejoramiento, resultado del informe de Auditoría 46 de la Contraloría de Bogotá, y se envió a la Oficina Jurídica una alerta de recordatorio para una acción con vencimiento para el mes de agosto de 2024.

En el mes de julio se continuó con el ejercicio de alertas por correo electrónico, enviando correos a la Oficina Jurídica, a la Subdirección de Registro Inmobiliario y a la OTIC con recordatorio de vencimiento de las acciones de mejora en el mes de agosto.

En el mes de septiembre, de acuerdo con el Plan de mejoramiento-Auditoría 44 de la Contraloría de Bogotá, se realizó una mesa de trabajo con la OCI, OJ y la SGIEP con el fin de realizar la formulación del Plan de Mejoramiento, el cual fue cargado en SIVICOF y en los aplicativos CPM y ECM.

En el mes de octubre se realizó reunión con Gestión Documental, Gestión de Recursos, Gestión de Tecnologías de la Información OTIC y la Oficina de Control Interno con el fin de realizar el cargue del informe de auditoría del seguimiento a los instrumentos de gestión archivística en el aplicativo ECM, igualmente se realizó la revisión del plan de mejoramiento de este mismo y el profesional responsable realizó el cargue en el aplicativo.

En el mes de octubre se continuó con el ejercicio de alertas enviadas por correo electrónico a la Oficina Jurídica, a la Subdirección de Registro Inmobiliario y a la Subdirección de Gestión Corporativa.

En el mes de noviembre se realizó el cargue en el aplicativo ECM de las siguientes auditorías internas enviadas a la Oficina Asesora de Planeación por la Oficina de Control Interno:

- Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.
- Informe de evaluación al proceso gestión judicial incluida la gestión de información en el sistema SIPROJ.
- Informe de Evaluación Integral a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad.

En el mes de noviembre se realizó reunión con los procesos responsables de los hallazgos de las auditorías nombradas con el fin de prestar asesoría en la realización del Plan de Mejoramiento.

En los meses de noviembre y diciembre se continuó con el ejercicio de alertas enviadas por correo electrónico a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público y a la Subdirección de Gestión Corporativa.

Por lo anterior, se lleva un avance del 100%, al desarrollarse las actividades antes mencionadas.

4.5. Conclusiones y oportunidades de mejora para el modelo MIPG en la Defensoría del Espacio Público

Como parte de la elaboración de este informe, la Oficina Asesora de Planeación ha identificado oportunidades de mejora con el fin de fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Defensoría del Espacio Público, las cuales citamos a continuación para que sirvan a los diferentes líderes de política de gestión y desempeño y sus equipos de trabajo:

- Realizar permanente seguimiento a las actividades formuladas dentro del Plan de Adecuación, de acuerdo con las recomendaciones recibidas a partir de los resultados del FURAG 2023.
- Continuar con la revisión y formulación de los diferentes mapas de riesgos de la entidad, teniendo en cuenta nuevas realidades administrativas y misionales de la Defensoría.
- Formular el Plan de Acción para la Sostenibilidad de MIPG, teniendo en cuenta los resultados del FURAG y las observaciones y recomendaciones de los grupos de valor internos y externos, así como las oportunidades de mejora evidenciadas en las diferentes evaluaciones.

Elaboró: Zulma Yasmín López Vásquez- Profesional Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Iván Felipe Vargas Aldana – Profesional Oficina Asesora de Planeación CPS 576/2024

Aprobó: Paula López Vendemiati – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Fecha: enero de 2025

